

Técnico Laboral Auxiliar Administrativo

Perfil

Implementa normativas y procedimientos establecidos, elaborando la documentación requerida y revisando análisis y cálculos para asegurar el cumplimiento de los procesos. Consigue resultados oportunos y garantiza la efectiva prestación del servicio

Plan de estudio



- Manejo de sistemas de informática
- Técnicas de comunicación y organización de archivo
- Contabilidad Básica
- Gestión Administrativa

- Legislación comercial
- Legislación laboral
- Salud ocupacional
- Plan de negocios y emprendimiento
- Costos y presupuestos
- NIVEL DE INGLÉS

